



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Tabla de Contenido

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	3
I. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE	3
II. OBJETIVO.	3
III. ALCANCE.	3
IV. DEFINICIONES	3
V. TRATAMIENTO Y FINALIDADES	4
VI. DERECHOS DE LOS TITULARES	5
VII. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES	5
7.1. Eventos en los cuales no es necesaria la autorización:	6
VIII. DEBERES DE ALTERU COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	6
IX. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES, Y MECANISMOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES	7
9.1. Consultas	7
9.2. Reclamos	8
X. TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES	8
XI. MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS	9
XII. VIGENCIA	9

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales en Colombia, la cual pone en conocimiento de sus clientes, proveedores, empleados, y del público en general, con el fin de informar de manera suficiente su contenido.

I. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE

Alteru es un modelo de aprendizaje desarrollado en la modalidad en línea y caracterizado por el uso de recursos de internet y las TIC'S, el cual cuenta con diferentes tutores que proporcionarán información sobre el plan curricular y que a su vez guiarán el proceso integral de reconversión profesional y proveerán las fuentes de contenido requeridas.

Dentro de los objetivos del modelo de aprendizaje Alteru, se encuentra coadyuvar en la inserción profesional de los estudiantes, razón por la cual, se otorga la oportunidad a los mismo de acceder a su primer trabajo en el sector de la tecnología bajo el cargo de desarrollador Front End.

- Dirección: Calle 56 No 36 a -09
- Correo electrónico: contacto@alteru.co
- Teléfono: 3819682

II. OBJETIVO

Establecer las directrices generales para la protección y el tratamiento de datos personales al interior de Alteru permitiendo de esta manera fortalecer el nivel de confianza entre el responsable y Titulares con relación al tratamiento de su información. Aunado a lo anterior, se pretende informar a los Titulares de las finalidades a los que son sometidos sus datos personales y los mecanismos y formas para el ejercicio de sus derechos.

III. ALCANCE

Esta Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales será aplicada a todas las bases de datos y/o archivos que incluyan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de Alteru como responsable del tratamiento de datos personales.

IV. DEFINICIONES

1. Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales: Es la Superintendencia de Industria y Comercio - Delegatura para la Protección de Datos Personales.

2. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular de la Información para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
3. Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
4. Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
5. Habeas Data: Derecho que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada.
6. Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento.
7. Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
8. Titular de la Información: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento. Por ejemplo: cliente, proveedor, empleado, etc.
9. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
10. Transferencia: La Transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
11. Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
12. Aviso de privacidad: Es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición del Titular con el fin de informar sobre el tratamiento de sus datos personales.

V. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

Alteru utilizará los datos personales provenientes de empleados, clientes, proveedores, y terceros en general para las siguientes finalidades:

1. Desarrollar la relación contractual que se llegue a establecer con el Titular de la Información, bien sea directamente o por un encargo del Responsable del Tratamiento.
2. Evaluar candidatos a ser vinculados como funcionarios de Alteru, bien sea directamente o por un encargo del Responsable del Tratamiento.

3. Desarrollar las relaciones laborales que existan con sus empleados.
4. Conocer y hacer seguimiento a la idoneidad financiera y al comportamiento comercial de sus proveedores, clientes y contratistas.
5. Para el desarrollo de la celebración de contratos de prestación de servicios, en los que exista Tratamiento de información personal.
6. Para el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, contractuales y reglamentarias previstas en el ordenamiento jurídico colombiano.

VI. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los Titulares de datos personales gozarán de los siguientes derechos, y de aquellos que les otorgue la ley:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al Responsable del tratamiento o Encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento.
3. Ser informado por el Responsable del tratamiento o el Encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

VII. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por regla general en el tratamiento de datos de carácter personal Alteru recolectará la autorización previa e informada del Titular, la cual

podrá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

7.1. Eventos en los cuales no es necesaria la autorización:

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

1. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
2. Datos de naturaleza pública.
3. Casos de urgencia médica o sanitaria.
4. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

VIII. DEBERES DE ALTERU COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Alteru como responsable del tratamiento de datos personales, cumplirá los siguientes deberes:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del tratamiento.
8. Suministrar al Encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.

9. Exigir al Encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.

10. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.

11. Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

12. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.

13. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

14. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

IX. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES, Y MECANISMOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.

El Titular, sus causahabientes, su representante y/o apoderado, o quien se determine por estipulación a favor de otro; podrá hacer ejercicio de sus derechos contactándose con nosotros a través de comunicación escrita dirigida al área encargada de la protección de datos personales. La comunicación podrá ser enviada al siguiente correo electrónico: contacto@alteru.co o a través de comunicación escrita radicada en la Calle 56 No 36 a -09 de la ciudad de Bogotá D.C.

9.1. Consultas.

Se podrá consultar la información personal del Titular que repose en las bases de datos de Alteru, quien se encargará de suministrar toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del solicitante.

La consulta una vez recibida, será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la nueva fecha en que se atenderá tal consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

9.2. Reclamos.

Cuando se considere que la información contenida en una base de datos de Alteru debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando se advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Habeas Data, se podrán presentar reclamación ante Alteru la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante comunicación escrita dirigida a Alteru con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que Alteru reciba un Reclamo del cual no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien efectivamente corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará al Titular.

2. Una vez recibido el reclamo completo, Alteru incluirá en la respectiva base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Alteru conservará dicha leyenda en el dato objeto de discusión hasta que el reclamo sea decidido.

3. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, Alteru informará al Titular los motivos de la demora y la nueva fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

X. TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

Alteru procurará que exista plena armonía entre el presente documento y las políticas desarrolladas por los Responsables del Tratamiento que le confíen algún encargo relacionado con información personal. Para ello se compromete a:

1. Tratar los datos personales comunicados de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado, con las leyes

aplicables, y conforme a los principios establecidos en la Ley 1581 de 2012.

2. Salvaguardar la seguridad y guardar la confidencialidad de la información de carácter personal transmitida

XI. MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS

Alteru se reserva el derecho de modificar la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales en cualquier momento. Sin embargo, toda modificación será comunicada de forma oportuna a los titulares de los datos personales a través de los medios habituales de contacto con diez (10) días hábiles de antelación a su entrada en vigencia.

En el evento que un titular no esté de acuerdo con la nueva Política General o especial y con razones válidas que se constituyan en una justa causa para no continuar con la autorización para el tratamiento de datos personales, el Titular podrá solicitar a Alteru el retiro de su información a través de los canales indicados en el Capítulo noveno. Sin embargo, los Titulares no podrán solicitar el retiro de sus datos personales cuando Alteru tenga un deber legal o contractual de tratar los datos.

XII. VIGENCIA

La presente Política de Tratamiento de Información de Alteru se encuentra vigente desde el mes de marzo de 2021.

Alteru conservará los datos personales mientras sean necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados, o mientras duren los encargos conferidos por el Responsable del Tratamiento, todo lo anterior de conformidad con lo dispuesto en las normas especiales que regulan la conservación de documentos y en los términos acordados con el Responsable del Tratamiento cuando corresponda.